

**REUNIÓN CELEBRADA DE FORMA VIRTUAL CON LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE LOS MÁSTERES  
UNIVERSITARIOS SUJETOS AL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN  
(CONVOCATORIA OCTUBRE 2021)**

En la ciudad de Sevilla, siendo las 10 horas y 12 minutos del día 9 de julio de 2021, se reúnen de forma virtual los/as Directores/as y Responsables de Calidad de los títulos de másteres universitarios, el Director General para la Calidad, D. Jorge Augusto Luengo López, y D.ª Rocío Guevara Lavado, Responsable de Calidad y Planificación del Área de Postgrado y Doctorado.

Relación de Asistentes:

- D. Francisco Javier Álvarez Bonilla y Alicia Jaén Martínez del Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
- D.ª María Teresa Terrón Caro, D.ª Paula Rodríguez Modroño y D.ª María del Rocío Cárdenas Rodríguez, del Máster Universitario en Género e Igualdad.
- D.ª Silvia Pérez González y D.ª. Nayibe Gutiérrez Montoya del Máster Universitario en Historia de América Latina. Mundos Indígenas.



# Acreditación de los Másteres Universitarios de la UPO.

## Convocatoria octubre 2021

9 de julio de 2021

Dirección General para la Calidad  
Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2021

- I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR
- II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
  - a) Cronograma de actuación
  - b) Dinámica de elaboración de la documentación
  - c) Documentación para la renovación de la acreditación
- III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES
- IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2021

- I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR
- II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
  - a) Cronograma de actuación
  - b) Dinámica de elaboración de la documentación
  - c) Documentación para la renovación de la acreditación
- III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES
- IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

# I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR

## Revisar las recomendaciones realizadas por la DEVA en los informes de seguimiento

El último informe de seguimiento de la DEVA se recibió el 12 de noviembre de 2020 —en el caso de los másteres universitarios que renuevan su acreditación por primera vez fue el 31 de julio de 2020— remitiéndose ese mismo día a las comisiones académicas de los másteres concernientes.

Los planes de mejora elaborados en el proceso de seguimiento interno durante esta convocatoria han recogido todas las recomendaciones de mejora de la DEVA, las cuales han de actualizarse en septiembre/octubre de 2021.

Las **codificaciones** dadas a las **recomendaciones de mejora** emitidas por la DEVA que se recogen en los **Planes de Mejora** han de reflejarse también en los Autoinformes de Renovación de la Acreditación cuando se aluda a ellas.

El **30 de junio de 2021**, tras previa solicitud de la Agencia, se informó a la DEVA de la relación de másteres que iban a la próxima convocatoria de renovación de acreditaciones de másteres universitarios.

No obstante, se reproduce, seguidamente, la **relación de los másteres** con su **casuística particular**:

4311125	<b>Máster Universitario en Género e Igualdad</b> Documentación de referencia: INFORME DE SEGUIMIENTO (12.11.2020) Tercera Renovación de Acreditación
4311126	<b>Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas</b> Documentación de referencia: INFORME DE SEGUIMIENTO (12.11.2020) Tercera Renovación de Acreditación
4315160	<b>Máster Universitario en Ingeniería Informática</b> Documentación de referencia: INFORME DE SEGUIMIENTO (12.11.2020) Segunda Renovación de Acreditación
4316588	<b>Máster Universitario en Historia de América Latina – Mundos Indígenas</b> Documentación de referencia: INFORME DE SEGUIMIENTO (31.07.2020) Primera Renovación de Acreditación

# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2020

- I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR
- II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
  - a) Cronograma de actuación
  - b) Dinámica de elaboración de la documentación
  - c) Documentación para la renovación de la acreditación
- III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES
- IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

# a) Cronograma de actuación

## [TRAS RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DE LA DEVA]

- a. Recopilación de los datos por parte del Área de Calidad de la UPO y el Área de Postgrado y Doctorado del CEDEP, y cumplimentación de las plantillas para la renovación de las acreditaciones de los másteres. **[Días del 8 de julio al 29 de septiembre de 2021]**. *Por un lado, el Área de Postgrado y Doctorado cumplimentará la plantilla de indicadores, mientras que, por el otro, el Área de Calidad cumplimentará las plantillas siguientes: Tabla de Evidencias, Tabla de Calificaciones y Tabla de Encargo Docente. Recordad que las Comisiones académicas tienen que tener actualizada toda la documentación de la web - microsite y el Gestor Documental.*
- b. Envío de la documentación para la elaboración del Autoinforme de Renovación de la Acreditación, el Informe de Seguimiento de los Objetivos de Calidad y del Plan de Mejora a las comisiones académicas. **[Día 30 de septiembre de 2021]**
- c. Entrega de toda la documentación elaborada al Director General para la Calidad. **[Día 12 de octubre de 2021]**
- d. Revisión y visto bueno de los informes y planes de mejora por parte del Director General para la Calidad — reenvío a las comisiones académicas para que realicen, si procede, las correcciones pertinentes. **[Días del 1 de septiembre al 20 de octubre de 2021]**

- e. Envío definitivo de la documentación al Director General por parte de los/as Responsables de Calidad de los másteres universitarios. **[Día 22 de octubre de 2021]**
- f. Aprobación, si procede, de la documentación por parte de la Comisión de Calidad del CEDEP. **[Día 25 de octubre de 2021]**
- g. Aprobación, si procede, de la documentación de renovación de acreditación de los títulos por parte de la Comisión de Postgrado de la UPO. **[Día 27 de octubre de 2021]**
- h. Envío de toda la documentación a la DEVA a través de la aplicación informática diseñada a tal efecto. **[Día 28 de octubre de 2021]**

**[SE RUEGA CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN  
DADO QUE ÉSTE NO SE PUEDE ALTERAR POR RETRASO ALGUNO]**

# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2020

I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR

II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

a) Cronograma de actuación

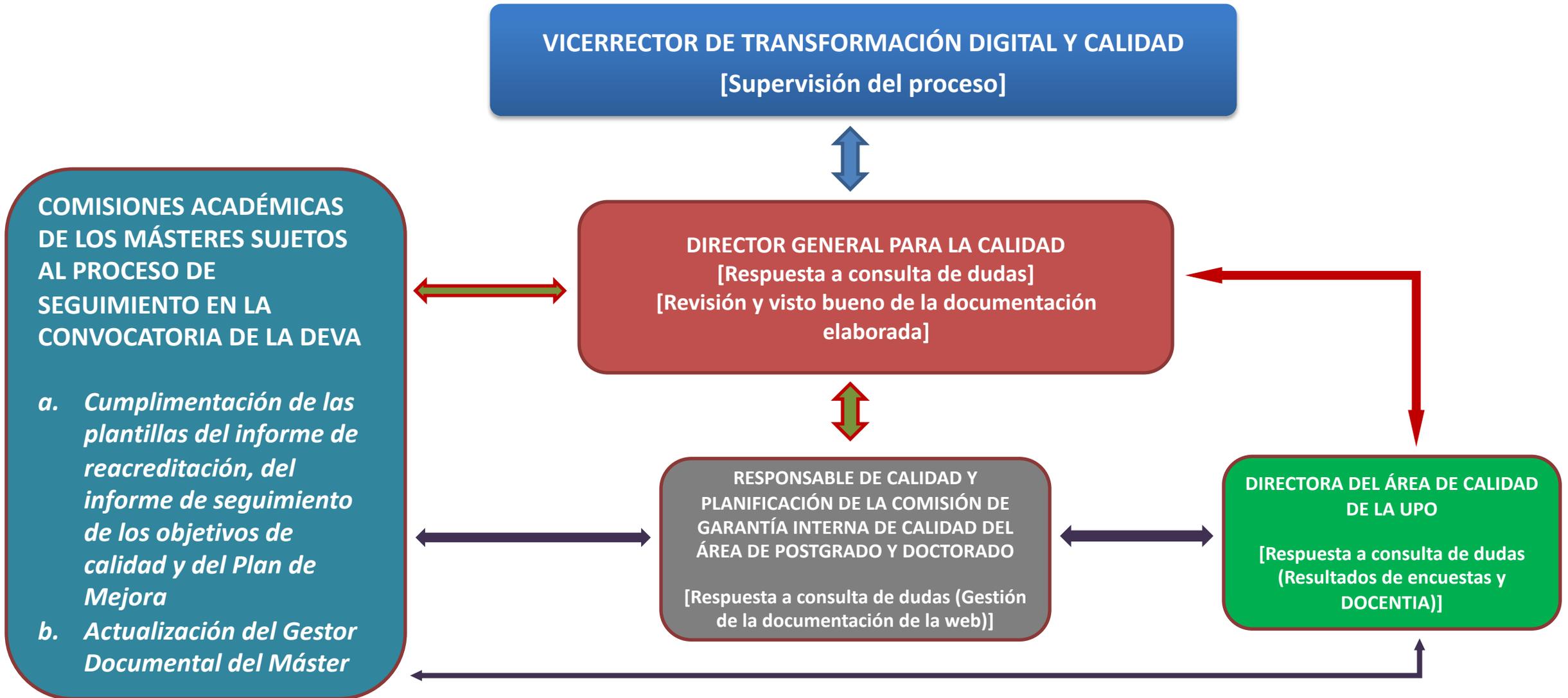
b) Dinámica de elaboración de la documentación

c) Documentación para la renovación de la acreditación

III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES

IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

## b) Dinámica de elaboración de la documentación (Mes de julio, septiembre y octubre de 2021)



# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2020

- I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR
- II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
  - a) Cronograma de actuación
  - b) Dinámica de elaboración de la documentación
  - c) Documentación para la renovación de la acreditación
- III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES
- IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

## c. Documentación para la renovación de la acreditación

- I. Aplicar el mismo **formato del Plan de Mejora**, utilizado en la convocatoria de seguimiento interno. *El Plan de Mejora de seguimiento interno de los másteres es el mismo al que habrá de elaborarse para la renovación de la acreditación de los títulos.*
  
- II. El **Área de Postgrado y Doctorado enviará** por correo electrónico a las comisiones académicas todas las **plantillas** para la elaboración del **Autoinforme de Renovación, del Informe de Seguimiento de los Objetivos de Calidad y la del Plan de mejora**. *Quedará pendiente, no obstante, el cuadro de indicadores, el excel de evidencias, el excel de calificaciones y el informe del encargo docente, tal y como se ha reflejado anteriormente, los cuales se intentarán enviar lo antes posible.*

# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2020

- I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR
- II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
  - a) Cronograma de actuación
  - b) Dinámica de elaboración de la documentación
  - c) Documentación para la renovación de la acreditación
- III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES
- IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

# III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES

## I. RENOVACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En este curso académico se ha aprobado el procedimiento PA08 “Diseño y ejecución de planes de contingencia del Centro” y renovado el PC14 “Información pública”.

## II. RENOVACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CEDEP

Se ha creado el Plan de Comunicación del CEDEP, el cual estará vinculado a una checklist que cada Responsable de Calidad deberá cumplimentar en coordinación con el representante de la macroárea que le corresponda en la Comisión de Calidad del CEDEP.

### III. COMISIONES DE CALIDAD DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS

- a) **Actualización de las Comisiones de Garantía Interna de Calidad (CGIC) de los másteres universitarios.**
- b) **Tener actualizado el Gestor documental en su sección de Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad** (constitución y renovación de las comisiones, aprobación de la documentación de seguimiento, adendas de las guías docentes de las asignaturas, etc.).
- c) En una instrucción del anterior Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente se estableció que el o la **estudiante integrante de la CGIC fuera el o la Delegado/a del Título** en ese curso académico.
- d) **Inclusión opcional de un/a integrante externo/a en la CGIC (egresado/a y/o empeleador/a)**

[https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..PARTE\\_GENERAL/menu\\_superior\\_portada/acerca\\_cedep/documentos\\_genrales\\_cedep/Calidad/Sistema-de-Garantia-Interna-de-Calidad-del-CEDEP/Estructura-del-SGIC-de-los-titulos-de-Postgrado/Comisiones-de-Calidad-CEDEP/Comision-Calidad-CEDEP/Actas-de-las-reuniones-CEDEP/Acta-Definitiva-de-la-26-Sesion-Comision-de-Calidad-CEDEP-firmada.pdf](https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..PARTE_GENERAL/menu_superior_portada/acerca_cedep/documentos_genrales_cedep/Calidad/Sistema-de-Garantia-Interna-de-Calidad-del-CEDEP/Estructura-del-SGIC-de-los-titulos-de-Postgrado/Comisiones-de-Calidad-CEDEP/Comision-Calidad-CEDEP/Actas-de-las-reuniones-CEDEP/Acta-Definitiva-de-la-26-Sesion-Comision-de-Calidad-CEDEP-firmada.pdf)

#### IV. ACTUALIZACIONES EN EL *MICROSITE* DEL MÁSTER Y EL GESTOR DOCUMENTAL

Desde la Dirección General de Postgrado, en coordinación con la Dirección General para la Calidad, y el Área de Postgrado y Doctorado, se está procediendo a **actualizar la web del CEDEP y el microsite de todos sus títulos** teniendo en cuenta los requisitos de la DEVA.

En cuanto al contenido de los **Gestores documentales**, las comisiones académicas deben revisarlos y hacer las mejoras que se crean oportunas, especialmente en lo relativo a la sección de “Acuerdos y otros documentos”.

Incidid en la **revisión de las actas de la Comisión académica y de la CGIC.**

## V. INDICACIONES EMITIDAS POR LA DEVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO APLICABLES A LA REACREDITACIÓN DE LOS TÍTULOS

- a) En los informes de seguimiento y planes de mejora han de apuntarse **el usuario y la clave de las carpetas creadas a tal efecto en el repositorio BSCW**. Estas carpetas se crearán desde la Dirección General para la Calidad facilitándose el usuario ficticio y las claves –actualmente algunas de ellas se encuentran ocupadas por los másteres universitarios sujetos a la evaluación de su seguimiento.
  
- b) Recuérdese que la **DEVA** apuntó que **«no se considera buena práctica» el incorporar demasiadas acciones de mejora que se desprendan de los informes de seguimiento o de los informes de renovación de la acreditación (SGIC)** –instrucción para la elaboración de los informes de seguimiento de febrero de 2020. Se recomienda añadir una nueva acción donde se inicie el procedimiento de la renovación de las CGIC y otra relativa a las acciones realizadas durante el curso 2020/2021 debidas a la COVID-19 –las acciones relativas a la COVID-19 ejecutadas durante el curso 2019/2020 y 2020/2021 se reflejarán en el Autoinforme de Renovación de la Acreditación y se expondrán las que vayan a realizarse en el curso 2021/2022 en el Plan de Mejora.

## VI. ACCIONES EJECUTADAS EN EL MÁSTER UNIVERSITARIO FRENTE A LA COVID-19

En el presente seguimiento de los títulos se **prestará especial atención a cómo se ha gestionado el Máster Universitario durante la pandemia de la COVID-19**. Se sugiere realizar las siguientes acciones:

- a) Elaborar un documento denominado MEDIDAS COVID donde se mencionen todas las acciones realizadas durante el curso 2020/2021 —que complemente al del curso 2019/2020—, el cual se publicará en **Gestor documental**.
- b) En dicho informe deben anotarse las evidencias de las acciones realizadas adjuntándose en **un anexo las que puedan ser públicas**. Aquellas **evidencias que por política de protección de datos no puedan publicarse en abierto**, en dicho documento, ha de apuntarse que se encuentran depositadas en el repositorio BSCW —el usuario y clave se anotarán únicamente en el Autoinforme de Renovación de la Acreditación, en el Informe de Seguimiento de los Objetivos de Calidad y en el Plan de Mejora, una vez enviada la documentación a la DEVA, estos datos serán borrados por el Área de Postgrado y Doctorado antes de la publicación en el microsite del Máster.

- c) **Referenciar las instrucciones oficiales enviadas por el Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente y por el Vicerrectorado de Estrategia y Planificación académica** en el mencionado documento. Véase el siguiente enlace para tenerlo como referente: <https://www.upo.es/postgrado/es/master/Normativa-y-acuerdos/>
- d) El **contenido de este documento** ha de volcarse en su totalidad en el **“Criterio III. Proceso de Implantación” del Autoinforme de Seguimiento, salvo aquellas acciones realizadas por la CGIC, que han de emplazarse dentro del “Criterio II. Aplicación del sistema de garantía interna de la calidad”** –sería el caso, por ejemplo, de la aprobación de las adendas durante el curso 2019/2020, de las del 2020/2021 y del 2021/2022 (preparación de las guías docentes de asignaturas en el curso 2019/2020 para el 2020/2021 e igual proceder para el 2021/2022)– la denominación de los criterios puede ser alterada en función de la documentación que vaya generando la DEVA, pero el contenido seguirá siendo el mismo.
- e) Este procedimiento **evitará sobrecargar el Plan de Mejora** de acciones realizadas por parte de la Comisión académica del Máster Universitario.
- f) Si se considera que **procede abrirse varias acciones de mejora en el Plan de Mejora** —válgame la redundancia— puede hacerse, pero **sin excederse en ello**, dado que la DEVA no ha emitido ninguna instrucción más relativa a las acciones de mejoras propias SGIC —se sigue considerando como “buena práctica” que éstas no sean excesivas.

## VII. ACCIONES DE MEJORA DEL SGIC SUGERIDAS PARA PLASMARLAS EN EL PLAN DE MEJORA 2021/2022

Se expone seguidamente la relación de acciones de mejora del SGIC que, en función de lo apuntado en los puntos precedentes, deberían reflejarse en la Plan de Mejora:

**SGIC20/21-CriterioII-Mejora01.** Renovación de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster Universitario [Curso 2021/2022. Acta de la Comisión académica (CA) donde se informará de que la CGIC se renovará en noviembre de 2021 al incorporarse un/a nuevo/a estudiante en la misma. Esta acta de la CA tiene que publicarse en la sección de “Actas de la CA” y “Actas de la CGIC” del Gestor documental. Cada CA tendrá la libertad de añadir un/a integrante externo/a (egresado/a y/o empleador/a)].

**SGIC20/21-CriterioIII-Mejora01.** Acciones realizadas en la dinámica del Máster para adaptarse a la situación de crisis producida por la COVID-19 [Se realizó ya un documento correspondiente al curso 2019/2020, pero debería haber otro para el curso 2020/2021]. [Realizar el documento Medidas COVID (2020/2021). En la casilla del Plan de Mejora denominada “Observaciones”, introducir un apartado “COMENTARIO A LA EVIDENCIA”, donde se especifique que la evidencia se corresponde al curso 2020/2021, pero que se esboza ya la del 2021/2022 [Incorporar el enlace de MEDIDAS COVID (2021/2022)]]].

**SGIC20/21-CriterioIII-Mejora02.** Aprobación de las adendas a las guías docentes de las asignaturas del Máster Universitario para el curso 2021/2022 ante la COVID-19 [Introducir como evidencia el enlace del lugar donde el CEDEP publique las adendas] [Únicamente si las hubiera]. [Acta de la CA informando de las modificaciones realizadas en las adendas de las guías docentes para el curso 2021/2022, inicialmente elaboradas para adaptarse a la pandemia COVID-19. Estas modificaciones pueden ser también tratadas en la CGIC del Máster Universitario].

## VIII. FORMAS DE ACTUACIÓN CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS PARA SU APROBACIÓN

Se recomienda seguir las siguientes consignas al considerarlas una «buena práctica» de actuación:

- a) **No se puede cortar y pegar la firma de otro documento para plasmarla en uno actual [Importante]. [Firma de actas]**
- b) Se aconseja **firmar de forma digital** las actas emitidas por la Comisión académica y la CGIC. **[Firma de actas]**
- c) Se recomienda, en la medida de lo posible, que las **actas generadas sean firmadas por todos/as los/as integrantes de las comisiones. Ha de precisarse, no obstante, que la DEVA nunca ha realizado referencia alguna a este procedimiento.** [Firma de actas]
- d) **No insertar imágenes de correos electrónicos en las actas.**
- e) No poner **datos de índole personal, ni calificaciones de estudiantes** en las actas.

# ACREDITACIÓN DE LOS MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPO

## CONVOCATORIA DE OCTUBRE DE 2020

- I. MÁSTERES UNIVERSITARIOS PARA SU REACREDITACIÓN Y CASUÍSTICA PARTICULAR
- II. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
  - a) Cronograma de actuación
  - b) Dinámica de elaboración de la documentación
  - c) Documentación para la renovación de la acreditación
- III. NOVEDADES EN EL SAIC DE LOS MÁSTERES
- IV. ANÁLISIS DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEVA

# IV. ANÁLISIS DE RECOMENDACIONES DE LA DEVA

## I. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO CON CARGA INFERIOR A UN CRÉDITO

- a) En la 15ª sesión del Comité de Calidad de la UPO, celebrada el 3 de abril de 2019, se acordó que no se pasaría la encuesta de satisfacción al profesorado con carga docente inferior a un crédito **[Se ruega informar a la Dirección General de Seguimiento y Garantía de Calidad de todo aquel profesorado que imparta 1 crédito al que no se aplican las encuestas oficiales].**
- b) **No podrán hacerse encuestas alternativas** a ningún grupo de interés al carecer de oficialidad y no estar aprobadas por el Comité de Calidad de la UPO [Instrucción del Vicerrectorado de Transformación digital y Calidad —instrucción pendiente de ser revisada por la CGIC el próximo 14 de julio de 2021 para su aplicación tanto en los estudios de grado como de postgrado].

- c) **Alternativas a la encuesta**. Reunión, jornada, proyecto de innovación docente, etc. que se haya realizado con el estudiantado del Máster para recibir sus impresiones en vista de mejorar el título, y recoger esta información en el Autoinforme. **[Método del Grupo focal. Puntos positivos y negativos del Máster. No se trata de elaborar una encuesta].**

**[SE RUEGA INFORMAR DE LA ACTIVIDAD A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y GARANTÍA DE CALIDAD DE POSTGRADO PARA VER CÓMO EJECUTAR E INTEGRAR DE LA MEJOR MANERA POSIBLE DICHA ACCIÓN]**

- d) La reducción del número de preguntas para las **encuestas de satisfacción docentes** están siendo evaluadas actualmente por la Comisión de Garantía de Calidad del Programa DOCENTIA.

## **II. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (ESTUDIANTES Y EGRESADOS/AS)**

- a) La responsabilidad de la elaboración y coordinación de estas actividades corre a cargo de la Comisión académica de los másteres. No obstante, para su organización, se puede contar en todo momento con el apoyo de la Fundación, quienes también organizan actividades. [Evaluación de la satisfacción con las actividades realizadas].
- b) Recordar, no obstante, que en las encuestas de satisfacción, desde el curso 2017/2018, se han incorporado dos ítems relativos a la orientación académica y la orientación profesional, cuyos resultados deben de analizarse para tomar las medidas oportunas en función de dicha acción. Las encuestas se encuentran gestionadas por el Área de Calidad.

## **III. CONTACTOS CON LAS PRÁCTICAS DE EMPRESA**

Todos aquellos másteres que estén interesados en tener o ampliar la oferta de prácticas en empresas, pueden contactar con la Fundación para que les facilite el listado de convenios ya firmados en vista de la realización de dicha actividad.

#### IV. ENCUESTAS A EMPLEADORES/AS

Se propuso en la CGIC de los Centros incluir en el **questionario de egresados/as (encuesta telefónica)** una **pregunta relativa sobre dónde han trabajado o están desempeñando su actividad profesional** los/as egresados/as encuestados/as, pero los resultados obtenidos no fueron los esperados. Actualmente ya se cuenta con esos datos, pero los informes todavía han de elaborarse.

Se ruega que toda **acción emprendida por los másteres universitarios** en este aspecto se comunique a la Dirección General para la Calidad con el objeto de que se traslade dicha iniciativa al **Área de Calidad**, gestor de las encuestas, para ver si pudiera ser de ayuda o complementarse con las ya existentes.

Actualmente se está trabajando en el procedimiento PA07 “Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés” para el CEDEP, cuyo *modus operandi* se aplicará también a los estudios de grado —reunión en la Comisión de Garantía Interna de Calidad de Centros (CGIC) del próximo 14 de julio de 2021.

## V. DIFUSIÓN DEL CV DEL PROFESORADO EN LA WEB

Tras recibir los informes finales de los títulos de postgrado evaluados para la renovación de su acreditación en la convocatoria de octubre de 2018 —reafirmando en la de 2019—, se recomienda que los currícula del profesorado estén uniformados en un único modelo, siendo éste el del **ORCID**. Para el uso del identificador, el portal de la Biblioteca de la UPO dispone de un enlace para darse de alta y actualizar los datos de cada docente o profesional (<https://guiasbib.upo.es/orcid>).

Tras un reflexivo estudio con la Directora General de Postgrado, no se van a buscar alternativas al ORCID que sirvan para suplir esta visualización del CV del profesorado de los títulos.